

प्रेषक,

आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उत्तराखण्ड, पौड़ी

सेवामें,

1. समस्त खण्ड विकास अधिकारी,
(विकास खण्ड पौड़ी, जनपद पौड़ी गढ़वाल को छोड़कर)
उत्तराखण्ड.

द्वारा— सम्बंधित जिला विकास अधिकारी,
उत्तराखण्ड.

2. समस्त जिला विकास अधिकारी,
उत्तराखण्ड.

पत्रांक 477 /5-बजट-31/आयोजनेत्तर /2012-13/दिनांक मई 18, 2012

विषय:— वित्तीय वर्ष 2012-13 के लेखानुदान की वित्तीय स्वीकृतियां निर्गत किए जाने सम्बंधी.

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त अनुभाग-1 के पत्र संख्या 193/XXVII 88(1)/2012 दिनांक 30.3.2012 के सन्दर्भ में सचिव, ग्राम्य विकास उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के शासनादेश संख्या 396/XI/2012 / 56 (32) 2011 / दिनांक 13.4.2012 से जनपदों के अधिष्ठान हेतु इस वित्तीय वर्ष 2012-13 में चार माह के लेखानुदान के माध्यम से स्वीकृत बजट की धनराशि में से वचनबद्ध मदों यथा वेतन, मंहगाई भत्ता, अन्य भत्ते, विद्युत देय, जलकर/जलप्रभार, किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व के भुगतान आदि मदों के लिए कुल ₹ 26,78,32,000.00 (₹ छब्बीस करोड़ अठहत्तर लाख बत्तीस हजार मात्र) की धनराशि स्वीकृत की गयी है जिसके सापेक्ष ₹ 12,02,325.00 (₹ बारह लाख दो हजार तीन सौ पच्चीस मात्र) जनपद पौड़ी गढ़वाल के विकास खण्ड पौड़ी को अवमुक्त किया गया है.

इस प्रकार अवशेष धनराशि ₹ 26,66,29,675.00 के सापेक्ष ₹ 25,97,63,075.00 (₹ पच्चीस करोड़ सत्तानब्बे लाख त्रैसठ हजार पचहत्तर मात्र) का बजट आवंटन संलग्न परिशिष्ट एक के अनुसार निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन आपके निर्वर्तन पर रखते हुए व्यय किए जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है. इस वित्तीय वर्ष में यह आवंटन द्वितीय बार किया जा रहा है.

1. धनराशि का आहरण एकमुश्त न कर आवश्यकतानुसार मासिक व्यय की सारणी बनाकर ही किया जाय. अवमुक्त की जा रही धनराशि से अधिक आहरण के लिए सम्बंधित आहरण वितरण अधिकारी पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे.
2. बजट प्राविधान किसी भी लेखाशीर्षक/मद के अन्तर्गत प्राविधान/स्वीकृति की सीमा तक की व्यय किये जाने हेतु प्राधिकृत किया जाता है. अतः बजट प्राविधान/स्वीकृति से अधिक किसी भी पंक्ति में व्यय न किया जाय और न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्ययभार/दायित्व सृजित न किया जाय.
3. प्रश्नगत मानक मदों के अन्तर्गत धनराशि व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों, उत्तराखण्ड प्रावधानों, रूल्स, 2008 तथा अन्य स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय.
4. जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखा शीर्षक के साथ सम्बंधित अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय.
5. विभाग में स्वीकृतियों का रजिस्टर रखा जाय और प्रत्येक माह की स्वीकृति/व्यय सम्बंधी सूचना अद्यतन करते हुए तत्सम्बंधी आख्या निर्धारित प्रपत्रों पर शासनादेशों की प्रतियों सहित वित्त एवं नियोजन विभाग के साथ प्रशासकीय विभाग को उपलब्ध कराई जाय.
6. प्रत्येक माह विभागाध्यक्ष द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण निर्धारित प्रारूप पर बी.एस.-17 पर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय.
7. व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय और आयोजनेत्तर पक्ष में बचत का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित किया जाय.

कमरा: . 2. . .

8. वित्तीय स्वीकृतियों के समय व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय. बी.एम. 13 पर नियमित रूप से सूचना प्रत्येक माह की 05 तारीख तक उपलब्ध करायी जाय.
9. निर्वर्तन पर रखी जा रही धनराशि का उपयोग दिनांक 31.7.2012 तक अवश्य कर लिया जाये.
- (2) इस सम्बंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2012-13 के लेखानुदान के अधीन संलग्न में उल्लिखित लेखाशीर्षकों अनुदान संख्या- 19 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 2515-अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम-आयोजनेत्तर-102-सामुदायिक विकास -03-अधिष्ठान-00 के अधीन आयोजनेत्तर पक्ष की घटनबद्ध मदों की मानक मदों के अन्तर्गत किया जायेगा.
- (3) उक्त आवंटन की प्रविष्टि बजट नियंत्रण पंजिका (आयोजनेत्तर) के पृष्ठ-89 में कर लिया गया है.
- (4) उक्त स्वीकृत वित्त विभाग-1 के शासनादेश संख्या-183/XXVII -1/2012 दिनांक 28.3.2012 के अधीन साफ्टवेयर से केन्द्रीय स्तर पर एक विशिष्ट नम्बर S1204190115 से जेनरेट किया गया है जिसके क्रम में उक्त बजट आवंटन साफ्टवेयर के माध्यम से जारी किया जा रहा है.
- (5) उक्त से सम्बंधित मासिक व्यय विवरण (बी0एम0-8) प्रत्येक माह की 5 तारीख तक समस्त खण्ड विकास अधिकारी अपने जनपदों के जिला विकास अधिकारी को उपलब्ध करायेंगे तथा समस्त जिला विकास अधिकारी, संकलित सूचना प्रत्येक माह 8 तारीख तक विशेष वाहक के माध्यम से इस निदेशालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे. व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर ही भेजें जिसमें कोषागार का बाउचर संख्या व दिनांक का उल्लेख अवश्य होना चाहिये.

संलग्न-उक्त/

भवदीय,

(हर सिंह बोनाल)
वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
ग्राम्य विकास.

पत्रांक /5-बजट-(अ)सामुदायिक वि०/2011-12 दिनांक उक्त.

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित.

1. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी,उत्तराखण्ड.(पंजीकृत)
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग सहारनपुर रोड़ माजरा, देहरादून.
3. महालेखाकार(लेखा परीक्षा) कार्यालय महालेखाकार,वैभव पैलेस सी-1/105 इन्दिरा नगर,देहरादून.
4. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तराखण्ड.
5. निदेशक,कोषागार एवं वित्त लेखा उत्तराखण्ड.
6. एन.आई.सी. सचिवालय परिसर,देहरादून.
7. निजी सचिव,प्रमुख सचिव एवं आयुक्त,वन एवं ग्राम्य विकास,उत्तराखण्ड शासन,देहरादून को प्रमुख सचिव एवं आयुक्त महोदया,वन एवं ग्राम्य विकास के अवलोकनार्थ प्रस्तुत.
8. सचिव,ग्राम्य विकास उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
9. अपर सचिव,वित्त (आय-व्ययक) उत्तराखण्ड शासन,देहरादून.
10. अपर आयुक्त/उपायुक्त (प्रशासन)/सहायक सम्प्रेक्षण अधिकारी ग्राम्य विकास निदेशालय, उत्तराखण्ड पौड़ी.
11. गार्ड फाइल.

संलग्न-उक्त/

वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
ग्राम्य विकास.